



3 1761 11766545 5

CA1 L 73  
-65I56

Government  
Publications

Canada. Unemployment Insurance  
Commission.

[General publications]

21 [G-11] Unemployment Insurance  
Act; information regarding the use  
of unemployment insurance stamp  
metering machines. 1965.





# UNEMPLOYMENT INSURANCE ACT



Information regarding

*the use of*

UNEMPLOYMENT INSURANCE

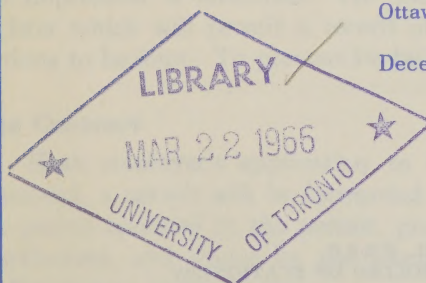
## STAMP METERING MACHINES

*Issued by*

UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION

Ottawa, Canada

December, 1965



ROGER DUHAMEL, F.R.S.C.  
QUEEN'S PRINTER AND CONTROLLER OF STATIONERY  
OTTAWA, 1965  
Cat. no: LU2-1865



# UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION

## INFORMATION REGARDING THE USE OF STAMP METERING MACHINES FOR PAYMENT OF CONTRIBUTIONS

---

### ***Methods of Paying Contributions***

The normal method for the payment of contributions under the Unemployment Insurance Act is the adhesive stamp method. Provision is also made for the stamp meter method by the use of special metering machines, and, in cases of large employers, by the bulk payment method under certain conditions.

The metering machines may be rented through post offices on special permit. Failure to comply with the Unemployment Insurance Act or Regulations may lead to the cancellation of the permit. It is important, therefore, that all users understand the requirements.

This booklet tells how meters may be obtained and how they are to be used. Additional information may be obtained from the local postmaster.

The meter machine consists of two parts. The machine for recording impressions in the insurance book is usually sold to the employer. The meter itself, which records the total contributions paid, remains the property of the meter company, and is rented to the user.

### ***Application for Permit***

If an employer who has a substantial number of insurable employees wishes to use a stamp metering machine in lieu of adhesive stamps for the purpose of paying contributions, he must make application to the post office for a permit to use such a machine.

### ***The Meter***

The metering machine will make an impression in an employee's insurance book in the right-hand side of the weekly space designated by a small "3" in the corner. Each impression shows the number of the meter, as well as the period covered by the contributions and the value of the stamp; in this way, the impression is identified. The meter has an ascending and a descending register which will permit a record of the amount and number of the contributions to be kept. To prevent its being tampered with, the machine is locked.

### ***The Contract***

If an employer's application to operate a stamp metering machine is approved, a permit will be forwarded to him. He may then use the meter for the period specified in the permit, provided he complies with the Act and the Regulations, and abides by the terms of the contract made with the makers or distributors of the machines.

The rental contract is on a yearly basis. In entering into a contract with the suppliers of metering machines, an employer agrees:

- (1) to pay a certain rental charge for the meter and to purchase the remainder of the machine;
- (2) to use the machine only when he has a valid permit;
- (3) to keep one year's records of the periodic readings on the registers of the machine;
- (4) to allow the supplier to inspect and maintain the machine;
- (5) to take reasonable care to protect the machine from damage or misuse;
- (6) to pay for all new parts ordered by him; and
- (7) to permit only authorized persons to make repairs.

### ***Regulations***

There are certain regulations governing the use of meters which must be followed. An employer may not use a metering machine for any purpose other than the payment of unemployment insurance contributions; nor may he use the meter to pay contributions for persons other than his own employees unless authorized to do so by the post office, and he must permit officers of the post office or of the Commission to inspect the machine at any reasonable time. If his permit to use a machine expires or is revoked, he must surrender the meter on demand.

If the employer discovers a defect in the meter, he must notify the post office at once. He must not allow unauthorized persons to tamper with or repair the meter or the machine.

### ***Payment for Impressions***

The method of payment is similar to the method used by holders of postage stamp meters. The authorized user gives a certified cheque payable to the Receiver General of Canada, or Canadian currency, to the post office. The meter is thereupon adjusted so that it will make impressions up to the value of the cheque or currency. Whenever desired, a further credit may be purchased and the meter again set for use in the same manner.

If an employer has value in a meter for which he has paid, but which he will not use for the purpose of paying contributions, he may apply to the post office for a refund. If contributions for an employee have been paid in error, the employer should apply to the Commission for a refund.

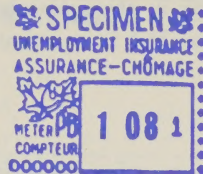
### ***Recording of Contributions***

Employers using metering machines are required to have their employees registered in the usual way and to obtain an insurance book for each person. Instructions will be provided on the operation of the machine. Employers are required to make contributions at the regular rates (see pages 7 and 8) and to make an impression in each person's book each pay period. The impression shows:—

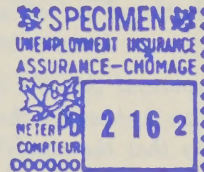


- (1) The number of the meter.
- (2) The value of the combined contribution of employer and employee in large figures.
- (3) A small number or symbol indicating the period for which the contribution is made, e.g., week, full semi-month or month. The following illustrations show contributions recorded for an employee whose earnings and periods of work or remuneration are indicated:

Gross earnings of \$33.00 to \$38.99  
in a week, or less.



Gross earnings of \$66.00 to \$77.99  
during two weeks.



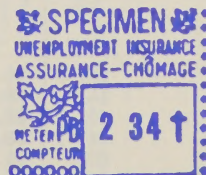
Gross earnings of \$99.00 to \$116.99  
during three weeks.



Gross earnings of \$132.00 to \$155.99  
during four weeks.



Gross earnings of \$71.50 to \$84.49  
for full time or during every calendar  
week in a semi-monthly pay period.



Gross earnings of \$143.00 to \$168.99  
for full time or during every calendar  
week in a full monthly pay period.



The other symbols shown on the dial of the machine are not to be used at this time.

The impression should be made in the last of the appropriate dated spaces for the pay period, i.e., in the square marked '3' at the top of the page in the insurance book. When that space has already been filled by a contribution from a former or concurrent employer in that week, the meter must be set so that the impression falls in the square marked '2'; when both spaces marked '3' and '2' have already been filled, the employer must record his contributions for that week in the space marked '1'. This is opposite to the method used by stamps users, but is necessary due to the mechanical features of the metering device.

### **General**

Employers using metering machines are required to comply with the provisions of all applicable regulations under The Unemployment Insurance Act. They should, therefore, obtain and study the booklet "Employer's Handbook on Unemployment Insurance".

*It is important that the correct symbols appear on the impressions and that the impressions appear in the proper spaces in the book as they are necessary to show not only that the contributions have been paid, but have been made for the correct weeks.*



# 1959

## UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION

### TABLE OF CONTRIBUTIONS AND DEDUCTIONS FROM WAGES, FOR STAMP AND METERING DEVICE METHODS

<b>Meter Symbol-1</b> <b>Gross Earnings during ONE WEEK OR LESS</b>			<b>Meter Symbol-2</b> <b>Gross Earnings during TWO WEEKS</b>		
	Total Weekly Contribution	Employee Deduction		Total Contribution for the two weeks	Employee Deduction
Up to \$8.99	\$ .20	\$ .10	Up to \$17.99	\$ .40	\$ .20
\$ 9.00 to \$14.99	.40	.20	\$18.00 to \$29.99	.80	.40
15.00 to 20.99	.60	.30	30.00 to 41.99	1.20	.60
21.00 to 26.99	.76	.38	42.00 to 53.99	1.52	.76
27.00 to 32.99	.92	.46	54.00 to 65.99	1.84	.92
33.00 to 38.99	1.08	.54	66.00 to 77.99	2.16	1.08
39.00 to 44.99	1.20	.60	78.00 to 89.99	2.40	1.20
45.00 to 50.99	1.32	.66	90.00 to 101.99	2.64	1.32
51.00 to 56.99	1.44	.72	102.00 to 113.99	2.88	1.44
57.00 to 62.99	1.56	.78	114.00 to 125.99	3.12	1.56
63.00 to 68.99	1.72	.86	126.00 to 137.99	3.44	1.72
69.00 and over	1.88	.94	138.00 and over	3.76	1.88

<b>Meter Symbol-†</b> <b>Gross Earnings for full time or during every calendar week in a SEMI-MONTHLY pay period</b>		
	Total Contribution for the semi-month	Employee Deduction
Up to \$19.49	\$ .44	\$ .22
\$19.50 to \$32.49	.86	.43
32.50 to 45.49	1.30	.65
45.50 to 58.49	1.64	.82
58.50 to 71.49	2.00	1.00
71.50 to 84.49	2.34	1.17
84.50 to 97.49	2.60	1.30
97.50 to 110.49	2.86	1.43
110.50 to 123.49	3.12	1.56
123.50 to 136.49	3.38	1.69
136.50 to 149.49	3.72	1.86
149.50 and over	4.08	2.04

# 1959

## UNEMPLOYMENT INSURANCE COMMISSION

### TABLE OF CONTRIBUTIONS AND DEDUCTIONS FROM WAGES, FOR STAMP AND METERING DEVICE METHODS

Meter Symbol-3	Total Contribution for the three weeks	Employee Deduction
Gross Earnings during THREE WEEKS		
Up to \$26.99	\$ .60	\$ .30
\$27.00 to \$44.99	1.20	.60
45.00 to 62.99	1.80	.90
63.00 to 80.99	2.28	1.14
81.00 to 98.99	2.76	1.38
99.00 to 116.99	3.24	1.62
117.00 to 134.99	3.60	1.80
135.00 to 152.99	3.96	1.98
153.00 to 170.99	4.32	2.16
171.00 to 188.99	4.68	2.34
189.00 to 206.99	5.16	2.58
207.00 and over	5.64	2.82

Meter Symbol-4	Total Contribution for the four weeks	Employee Deduction
Gross Earnings during FOUR WEEKS		
Up to \$35.99	\$ .80	\$ .40
\$36.00 to \$59.99	1.60	.80
60.00 to 83.99	2.40	1.20
84.00 to 107.99	3.04	1.52
108.00 to 131.99	3.68	1.84
132.00 to 155.99	4.32	2.16
156.00 to 179.99	4.80	2.40
180.00 to 203.99	5.28	2.64
204.00 to 227.99	5.76	2.88
228.00 to 251.99	6.24	3.12
252.00 to 275.99	6.88	3.44
276.00 and over	7.52	3.76

1. These rates are effective 27 September, 1959.

2. Contributions are based on the amount of gross earnings during each week irrespective of the number of days worked. A week for employers with weekly payrolls is a period of seven consecutive days ending on the employer's payroll ending date. A week for employers with semi-monthly or monthly payrolls is a period from Sunday to Saturday, or from the end of the previous pay period to Saturday.

3. Determine the amount of earnings and the number of weeks worked or paid for in the pay period, counting part weeks as full weeks. In the table for that number of weeks, determine the amount of contributions and deductions, according to the earnings.

4. Stamp users will affix the number of weekly or semi-monthly stamps in the weekly spaces working back from the week where the pay period ends or separation occurs. Meter users will dial the figure or symbol shown in

Meter Symbol-5	Total Contribution for the month	Employee Deduction
Gross Earnings for full time or during every calendar week in a FULL MONTHLY pay period		
Up to \$38.99	\$ .88	\$ .44
\$39.00 to \$64.99	1.72	.86
65.00 to 90.99	2.60	1.30
91.00 to 116.99	3.28	1.64
117.00 to 142.99	4.00	2.00
143.00 to 168.99	4.68	2.34
169.00 to 194.99	5.20	2.60
195.00 to 220.99	5.72	2.86
221.00 to 246.99	6.24	3.12
247.00 to 272.99	6.76	3.38
273.00 to 298.99	7.44	3.72
299.00 and over	8.16	4.08

the appropriate table and make one impression in the weekly space where the pay period ends or separation occurs.



TABLEAU DES CONTRIBUTIONS ET DES RETENUES SUR LES SALAIRES  
PAR LES METHODES DES TIMBRES ET DU COMPTEUR AUTOMATIQUE

Symbole du compteur-3			Symbole du compteur-4		
Gains bruts durant TROIS SEMAINES			Gains bruts durant QUATRE SEMAINES		
Contribution globale de trois semaines.			Contribution globale de quatre semaines.		
Retenue de l'employé.			Retenue de l'employé.		
Jusqu'à \$26.99			Jusqu'à \$35.99		
\$27.00 à \$44.99			\$36.00 à \$59.99		
45.00 à 62.99			60.00 à 83.99		
63.00 à 80.99			84.00 à 107.99		
81.00 à 98.99			108.00 à 131.99		
99.00 à 116.99			132.00 à 155.99		
117.00 à 134.99			156.00 à 179.99		
135.00 à 152.99			180.00 à 203.99		
153.00 à 170.99			204.00 à 227.99		
171.00 à 188.99			228.00 à 251.99		
189.00 à 206.99			252.00 à 275.99		
207.00 et plus			276.00 et plus		
\$ .60			\$ .80		
1.20			1.60		
1.80			2.40		
2.28			3.04		
2.76			3.68		
3.24			4.32		
3.60			4.80		
3.96			5.28		
4.32			5.76		
4.68			6.24		
5.16			6.88		
5.64			7.52		
2.82			3.76		

1. Ces taux entrent en vigueur le 27 septembre

1959

2. Les contributions sont établies d'après le

montant des gains bruts durant chaque semaine, abstraction faite du nombre de jours de travail effectif. Une semaine pour les em-

ployeurs dont les bordereaux de paye sont hebdomadaires est une période de sept jours

consécutifs se terminant à la date où prend fin le bordereau de paye de l'employeur. Une semaine pour les employeurs dont le bordereau

de paye est semi-mensuel ou mensuel est une période du dimanche au samedi ou de la fin de

la période de paye antérieure au samedi.

3. Déterminer le montant des gains et le nombre de semaines de travail effectif ou rémunérées dans la période de paye et compter les fractions de semaine comme semaines entières. Dans le tableau de ce nombre de semaines, déterminer, d'après les gains, le montant des contributions et retenues.

4. Les employeurs qui se servent de timbres doivent apposer le nombre de timbres hebdomadaires ou semi-mensuels dans les cases hebdomadaires en remontant de la semaine où

action.

se termine la période de paye ou survient la cessation. Ceux qui se servent de compteur doivent composer le chiffre ou le symbole donné dans le tableau voulu et faire une empreinte dans la case hebdomadaire où finit la période de paye ou survient la ces-

Symbole du compteur-5			Symbole du compteur-6		
Gains bruts pour plein temps ou durant chaque semaine civile dans une période de paye d'UN MOIS ENTIER			Contribution globale d'un mois.		
Retenue de l'employé.			Retenue de l'employé.		
Jusqu'à \$38.99			\$ .44		
\$39.00 à \$64.99			1.86		
65.00 à 90.99			2.60		
91.00 à 116.99			1.64		
117.00 à 142.99			2.00		
143.00 à 168.99			2.34		
169.00 à 194.99			2.60		
195.00 à 220.99			2.86		
221.00 à 246.99			3.12		
247.00 à 272.99			3.38		
273.00 à 298.99			3.72		
299.00 et plus			4.08		
\$38.99			8.16		
\$39.00 à \$64.99			7.44		
65.00 à 90.99			6.76		
91.00 à 116.99			6.24		
117.00 à 142.99			5.72		
143.00 à 168.99			5.20		
169.00 à 194.99			4.68		
195.00 à 220.99			4.00		
221.00 à 246.99			3.28		
247.00 à 272.99			2.86		
273.00 à 298.99			2.34		
299.00 et plus			1.86		
\$38.99			1.72		
\$39.00 à \$64.99			1.30		
65.00 à 90.99			1.04		
91.00 à 116.99			.88		
117.00 à 142.99			.86		
143.00 à 168.99			.84		
169.00 à 194.99			.82		
195.00 à 220.99			.80		
221.00 à 246.99			.78		
247.00 à 272.99			.76		
273.00 à 298.99			.74		
299.00 et plus			.72		

# TABEAU DES CONTRIBUTIONS ET DES RETENUES SUR LES SALAIRES PAR LES METHODES DES TIMBRES ET DU COMPTEUR AUTOMATIQUE

COMMISSION D'ASSURANCE-CHÔMAGE

1959

Symbole du compteur-1	UNE SEMAINE OU MOINS	Gains bruts durant	Contribution globale d'une semaine.	Retenue de l'employé	\$ 9.00 à \$8.99	69.00 et plus
					\$ 14.99	68.99
					\$ 20.99	67.00 à 68.99
					\$ 26.99	66.00 à 67.99
					\$ 32.99	65.00 à 66.99
					\$ 38.99	64.00 à 65.99
					\$ 44.99	63.00 à 64.99
					\$ 50.99	62.00 à 63.99
					\$ 56.99	61.00 à 62.99
					\$ 62.99	60.00 à 61.99
					\$ 68.99	59.00 à 60.99
					\$ 74.99	58.00 à 59.99
					\$ 80.99	57.00 à 58.99
					\$ 86.99	56.00 à 57.99
					\$ 92.99	55.00 à 56.99
Symbole du compteur-2	DEUX SEMAINES	Gains bruts durant	Contribution globale des deux semaines.	Retenue de l'employé	\$ 17.99	138.00 et plus
					\$ 29.99	137.00 à 138.99
					\$ 41.99	136.00 à 137.99
					\$ 53.99	135.00 à 136.99
					\$ 65.99	134.00 à 135.99
					\$ 77.99	133.00 à 134.99
					\$ 89.99	132.00 à 133.99
					\$ 101.99	131.00 à 132.99
					\$ 113.99	130.00 à 131.99
					\$ 125.99	129.00 à 130.99
					\$ 137.99	128.00 à 129.99
					\$ 149.99	127.00 à 128.99
					\$ 161.99	126.00 à 127.99
					\$ 173.99	125.00 à 126.99
					\$ 185.99	124.00 à 125.99



Les autres symboles figurant sur le cadran de la machine ne s'appliquent pas pour le moment.

Il faut frapper l'empreinte dans la dernière des cases datées voulues pour la période de paye, c'est-à-dire dans le carré portant le numéro "3" au haut de la page du livret d'assurance. Lorsque cette case porte déjà une contribution versée par un ancien ou un autre employeur dans la même semaine, il faut régler le compteur de façon à frapper l'empreinte dans le carré portant le numéro "2". Lorsque les deux carrés portant les numéros "3" et "2" sont déjà remplis, l'employeur doit inscrire ses contributions pour cette semaine-là dans le carré portant le numéro "1". C'est là l'opposé de la méthode des timbres, mais cette façon d'agir est nécessaire, étant donné la conception mécanique du compteur automatique.

**Généralités**

Les employeurs qui font usage de compteurs automatiques sont tenus de se conformer aux dispositions de tous les règlements applicables en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage. Ils doivent donc se procurer et étudier la plaquette intitulée: "Brochure sur l'assurance-chômage à l'intention des employeurs."

Il importe que les symboles voulus figurent dans les empreintes et que les empreintes figurent dans les cases voulues du livret, vu qu'elles servent non seulement à indiquer les contributions versées, mais aussi à montrer qu'elles l'ont été pour les semaines voulues.

- (1) Le numéro du compte.
- (2) La valeur, en gros caractères, des contributions de l'employeur et de l'employé réunies.
- (3) Un petit chiffre ou symbole indiquant la durée de la période de paye visée par la contribution (semaine, demi-mois ou mois entier). Les illustrations suivantes montrent les contributions inscrites pour un employé dont les gains et périodes de travail, ou rémunération sont indiqués:

Gains bruts de \$33.00 à \$38.99 dans une semaine ou moins.



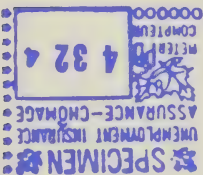
Gains bruts de \$66.00 à \$77.99 durant deux semaines.



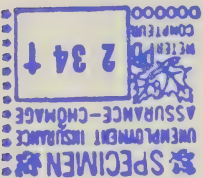
Gains bruts de \$99.00 à \$116.99 durant trois semaines.



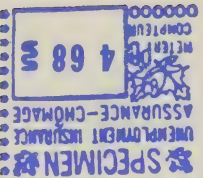
Gains bruts de \$132.00 à \$155.99 durant quatre semaines.



Gains bruts de \$71.50 à \$84.49 pour plein temps ou dans chaque semaine civile dans une période de paye semi-mensuelle.



Gains bruts de \$143.00 à \$168.99 pour plein temps ou dans chaque semaine civile dans une période de paye mensuelle entière.





- (1) A payer un certain loyer pour le compteur et à acheter l'autre partie de la machine.

- (2) A utiliser la machine seulement s'il est muni d'un permis valide.
- (3) A garder un mémoire des lectures périodiques des registres du compteur pendant un an.

- (4) A permettre au fournisseur d'inspecter et de maintenir la machine en bon état de fonctionnement.
- (5) A prendre raisonnablement soin de la machine pour la protéger contre l'avarie ou un usage irrégulier.

- (6) A payer le coût des nouvelles pièces qu'il aura commandées.
- (7) A ne permettre qu'à des personnes autorisées d'effectuer les réparations.

### **Règlements**

L'usage des compteurs est régi par certaines règles qu'il faut observer. Un employeur ne peut utiliser un compteur automatique qu'après l'inscription des contributions d'assurance-chômage payées; il ne peut pas utiliser le compteur afin d'inscrire le paiement des contributions de personnes autres que ses propres employés, à moins d'en avoir été autorisé par le ministre des Postes. Il doit permettre aux représentants autorisés du ministère des Postes ou de la Commission d'inspecter le compteur en tout temps raisonnable. Si son permis pour l'usage d'un compteur expire ou est annulé, il doit rendre le compteur sur demande.

S'il découvre une défectuosité dans le compteur, l'employeur doit en avvertir immédiatement le bureau de poste. Il ne doit permettre à aucune personne non autorisée de manipuler ou de réparer le compteur ou la machine.

### **Paiement des empreintes**

Le mode de paiement est le même que lorsqu'il s'agit de machines à affranchir munies d'un compteur. L'utilisateur remet au bureau de poste un chèque visé fait à l'ordre du Receveur général du Canada ou lui verse le montant en monnaie canadienne. Le compteur est alors réglé de manière à donner des empreintes jusqu'à concurrence de la valeur du chèque ou du montant payé en espèces. Chaque fois qu'il le désire, l'utilisateur peut acheter une autre quantité d'empreintes; le compteur est alors réglé en conséquence.

Lorsqu'un employeur possède dans son compteur des empreintes payées qu'il n'utilisera pas pour le paiement des contributions, il peut en demander le remboursement au bureau de poste. Si des contributions relatives à un employé ont été payées par erreur, l'employeur doit s'adresser à la Commission afin d'en obtenir le remboursement.

### **Enregistrement des contributions**

Les employeurs qui font usage de compteurs automatiques sont tenus d'inscrire leurs employés de la manière ordinaire et d'obtenir un livret d'assurance pour chaque personne. Des instructions seront données pour expliquer le fonctionnement mécanique de la machine. Les employeurs sont tenus de verser des contributions aux taux réguliers (voir pages 7 et 8) et faire une empreinte dans le livret d'assurance de chaque personne, pour chaque période de paye. L'empreinte porte:

# COMMISSION D'ASSURANCE-CHÔMAGE RENSEIGNEMENTS RELATIFS À L'USAGE DES COMPTEURS AUTOMATIQUES POUR LE PAIEMENT DES CONTRIBUTIONS

## *Modes de paiement des contributions*

La manière ordinaire d'acquitter les contributions, en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, consiste en l'apposition de timbres gomés. On peut aussi remplacer les timbres par des empreintes faites par des compteurs automatiques spéciaux. À certaines conditions, les employeurs importants peuvent recourir au mode de paiement en bloc.

Ces machines peuvent être louées par l'intermédiaire des bureaux de poste moyennant un permis spécial. Le défaut de se conformer à la Loi ou aux règlements peut entraîner l'annulation du permis. Il importe donc que tous les usagers comprennent bien les prescriptions.

La présente plaquette indique comment se procurer ces compteurs et comment s'en servir. Pour tout autre renseignement, s'adresser au maître de poste. Le compteur automatique comprend deux parties: la partie de la machine qui imprime les contributions dans le livret d'assurance est ordinairement vendue à l'employeur; le compteur proprement dit, qui enregistre le total des contributions payées, reste la propriété de la maison qui fournit le compteur et est loué à l'usager.

## *Demande de permis*

Un employeur qui occupe un grand nombre d'employés assurables et désire faire usage d'un compteur automatique au lieu de timbres gomés pour le paiement des contributions doit demander au bureau de poste un permis pour l'usage d'une telle machine.

## *Le compteur*

Cette machine sert à faire des empreintes dans les livrets d'assurance des employés, dans la partie de droite des cases hebdomadaires qui sont indiquées par le chiffre "3" dans un angle. Dans chaque empreinte figurent le numéro du compteur, la période visée par les contributions ainsi que la valeur de l'empreinte, ce qui permet d'identifier les empreintes. Le compteur est muni d'un registre totalisateur et d'un registre soustracteur, grâce auxquels il est tenu compte du montant et du nombre des contributions. La machine est fermée à clé afin de prévenir toute manipulation frauduleuse.

## *Le contrat*

Une fois la demande agréée par un employeur d'utiliser un compteur un permis lui est envoyé. Il peut alors se servir du compteur pour la période de temps fixée dans le permis, pourvu qu'il se conforme à la Loi et aux règlements et qu'il respecte les conditions du contrat qu'il aura passé avec les fabricants ou distributeurs de la machine.

Le contrat de louage est annulé. Lorsqu'il passe un contrat avec les fournisseurs de compteurs automatiques, l'employeur s'engage



ROGER DUHAMEL, M.S.R.C.  
IMPRIMEUR DE LA REINE ET CONTRÔLEUR DE LA PAPETERIE  
OTTAWA, 1965  
N° de cat. LU2-1865

LOI SUR L'ASSURANCE-CHÔMAGE



Instructions concernant

*l'usage des*

# COMPTEURS AUTOMATIQUES DE L'ASSURANCE-CHÔMAGE

---

*Publié par*

LA COMMISSION D'ASSURANCE-CHÔMAGE

Ottawa, Canada

Décembre 1965



6.4.66 m2



